Annexe 6

Instruction générale
relative à la répartition des réductions d'ancienneté
pour les personnels gérés par le
ministère de l'écologie, du développement durable et
de l'énergie (MEDDE)
au titre de l'année 2013

SOMMAIRE

1. Règles d’attribution des réductions d’ancienneté au titre de 2013

Les modalités de répartition des mois de réductions d’ancienneté sont régies par l’arrêté ministériel du 24 février 2012 modifié, conformément au décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié.

a) Effectif à prendre en considération (EPC) : agents éligibles

Les agents pouvant prétendre à l’attribution de réductions d'ancienneté sont ceux gérés par le MEDDE durant la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2013 qui, au cours de cette même période, ne sont pas classés au dernier échelon de leur grade et justifient d’une durée de présence effective suffisante pour être évalués. Cela inclut (cf. pièce jointe n° 1) :

- les personnels titulaires dont le statut prévoit l'attribution de réductions d'ancienneté, en position normale d’activité, mis à disposition ou détachés,
- les personnels non titulaires dont le règlement prévoit l’attribution de réductions d’ancienneté (RIN, RIL et DREIF).

A noter :

- les stagiaires ne sont pas régis pas le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié. Ils ne sont donc pas inclus dans l’effectif à prendre en considération.

- pour les grades dotés de l’échelle 6 des corps d’adjoints administratifs, de dessinateurs et de syndics des gens de mer, le décret n° 2013-588 du 4 juillet 2013 crée un 8ème échelon remplaçant l’échelon spécial. Ainsi, les agents détenteurs du 7ème échelon dans ces grades sont désormais éligibles aux réductions d’ancienneté.

- les permanents sur des mandats associatifs, électifs ou syndicaux (agents bénéficiant d’une décharge totale d’activité) ne font pas l’objet d’un entretien professionnel mais bénéficient automatiquement d'un mois de réduction d'ancienneté s’ils sont éligibles.

- les agents éligibles, radiés avant le 31 décembre 2013, sont comptabilisés dans l’effectif à prendre en considération.

Ne sont pas concernés par la présente instruction :

- les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF) dont le régime est fixé par des dispositions spécifiques (cf. arrêté du 20 juin 2011 relatif aux conditions générales d’appréciation de la valeur professionnelle des membres du corps des IPEF).

- les assistants de service social (ASS) et les conseillers techniques de service social (CTSS). Suite à la création d’un corps interministériel d’ASS et de CTSS des administrations de l’État à compter du 1er octobre 2012 (cf. décrets n°2012-1098 et n°212-1099 du 28 septembre 2012) des réductions d’ancienneté d’un mois sont accordées chaque année aux membres de ces corps, à l’exception de ceux ayant atteint l’échelon sommital de leur grade. Ces réductions d’ancienneté ne sont pas soumises à l’avis de la CAP.

b) Période de référence

Elle s'étend du 1er janvier au 31 décembre 2013.

c) Principes de répartition

Chaque agent, dès lors qu'il remplit les conditions statutaires spécifiques à son corps d'appartenance et qu'il n'a pas atteint l'échelon sommital de son grade, peut bénéficier d'un mois de réduction d'ancienneté, sous réserve de l'enveloppe de mois disponibles par corps.

Cependant, **au vu de la valeur professionnelle d'un agent**, le chef de service peut décider de ne pas lui attribuer ce mois de réduction d'ancienneté.

Afin de respecter l'enveloppe de mois à répartir, lorsque le nombre d'agents éligibles est supérieur au nombre de mois disponibles (déduction faite des agents n'ayant pas donné satisfaction) des critères de non attribution de réduction d'ancienneté sont soumis à l'avis de la CAP compétente.

d) Enveloppe de mois à répartir

- Pour les agents à gestion centralisée
L'enveloppe de mois de réduction d'ancienneté à répartir par corps est calculée par le bureau de l'évaluation (SG/DRH/CE2) sur 90 % de l'effectif à prendre en considération.
Les éventuels reliquats des années précédentes pour un corps donné sont ajoutés à l'enveloppe globale de mois à distribuer pour ce corps.

- Pour les agents à gestion déconcentrée
L'enveloppe de mois de réduction d'ancienneté à répartir par corps pour les agents à gestion déconcentrée est calculée au niveau régional ou local sur 90 % de l'effectif à prendre en considération.
Les éventuels reliquats des années précédentes pour un corps donné sont ajoutés à l'enveloppe globale de mois à distribuer pour ce corps.

2. Les différentes étapes de la mise en œuvre de la campagne

La campagne se déroulera suivant des étapes différentes selon que le service relève ou non d'un pôle support intégré (PSI).

a) Étapes et calendrier pour les services relevant d'un PSI

1ère étape : les PSI accèdent à la liste des agents éligibles de leur zone de gouvernance et à la liste globale des agents « hors ministère » qui sont mises à disposition sur leur espace référent. Ils complètent la liste des agents de leur zone de gouvernance avec les agents « hors ministère » relevant de leur périmètre (notamment les personnels d'exploitation des TPE – RBA et les agents affectés dans des services situés dans leur zone de gouvernance, tels les parcs nationaux) puis établissent des listes, par service, des agents éligibles présents entre le 1er janvier et le 31 décembre 2013.

Pour les agents en poste en administration centrale, l'établissement des listes mises à disposition par le bureau de l'évaluation (SG/DRH/CE2), est assuré par le département de la coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de gestion de proximité du Secrétariat général (CRHAC).

2ème étape : les PSI et CRHAC transmettent aux services relevant de leur périmètre les listes des agents éligibles les concernant.
En parallèle, l'administration centrale (sous-direction des systèmes d'information pour les activités support - SG/SPSSI/SIAS) insère dans les contextes d'évaluation de REHUCIT « 1 mois » par défaut (en mode provisoire) à tous les agents éligibles.

<u>**3ème étape**</u> **:** les services de proximité recensent uniquement :

- **les agents dont la valeur professionnelle n'a pas été reconnue comme suffisante lors de l'entretien professionnel**

<u>**Important**</u> : le service **ne doit pas fixer un quota d'agents à exclure**, notamment pour respecter l'enveloppe des 90 % de l'EPC, mais doit <u>uniquement se fonder sur des éléments observables et observés, objectifs et concrets, qui permettent de justifier la non attribution de réduction d'ancienneté.</u> Le compte rendu d'entretien professionnel doit traduire effectivement cette insuffisance. Cette décision peut être annoncée aux agents lors de l'entretien professionnel et en tout cas, au plus tard, avant de faire remonter la liste des agents ainsi recensés.

- **les agents ayant refusé l'entretien professionnel**

Tout agent refusant son entretien professionnel ne peut prétendre à une réduction d'ancienneté en application du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié. Ce refus doit avoir été formalisé.

<u>**A ce stade de la procédure**</u> :

- le recensement **doit être réalisé indépendamment de l'enveloppe** de mois à répartir ;
- **ne doivent pas être considérés** comme n'ayant pas donné satisfaction, notamment :

- les agents radiés (les retraités, les agents affectés dans une autre administration, les démissionnaires ou autres…) ;
- les agents promus ;
- les agents en longue maladie, etc.

Ces agents pourront toutefois faire partie d'un critère de non attribution.

- **les services doivent s'assurer que les agents**, dont la valeur professionnelle n'a pas été reconnue comme satisfaisante, **ont bien bénéficié d'un entretien professionnel** relatant ce manquement ;
- le bureau de l'évaluation pourra demander le cas échéant, pour les agents à gestion centralisée :

- ces entretiens professionnels,
- ou à défaut, des rapports justifiant la non attribution de réduction d'ancienneté.

<u>**4ème étape**</u> **:** les services de proximité transmettent le nom des agents n'ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l'entretien professionnel aux PSI, ou à CRHAC pour les agents affectés en administration centrale.

Les PSI envoient ensuite au bureau de l'évaluation, la liste des agents n'ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l'entretien professionnel pour les agents à gestion centralisée en utilisant le modèle transmis en pièce jointe n° 2, ou à défaut, un état néant, visés par le responsable du PSI. Selon la même procédure, CRHAC transmet au bureau de l'évaluation la liste pour les agents affectés en administration centrale.

<u>**5ème étape**</u> **:** les PSI (pour les agents à gestion déconcentrée) et le bureau de l'évaluation (pour les agents à gestion centralisée) saisissent <u>en provisoire</u> dans REHUCIT les « 0 mois » de réduction d'ancienneté à la place des « 1 mois » déjà saisis par défaut en mode provisoire (cf. étape 2) pour les agents n'ayant pas donné satisfaction et ceux ayant refusé l'entretien professionnel (voir le mode d'emploi en pièce jointe n° 3).

<u>**6ème étape**</u> **:** les PSI (pour les agents à gestion déconcentrée), le bureau de l'évaluation (pour les agents à gestion centralisée) et CRHAC (pour les agents de catégorie C en poste en administration centrale) préparent les synthèses et proposent si besoin aux CAP, pour avis, des critères de non attribution de réduction d'ancienneté afin de respecter l'enveloppe de mois disponibles.

En effet, si après déduction des agents n'ayant pas donné satisfaction et des agents ayant refusé l'entretien professionnel (étape 3), le nombre d'agents à bonifier est supérieur à l'enveloppe de mois à distribuer, des critères de non attribution sont soumis à la CAP, pour avis.
Chaque CAP émet un avis sur les critères proposés selon les spécificités du corps considéré (par exemple l'ancienneté dans le corps, les agents radiés…).

Après les CAP :

Les PSI (pour les agents à gestion déconcentrée), le bureau de l'évaluation (pour les agents à gestion centralisée) et CRHAC (pour les agents de catégories C en poste en administration centrale) saisissent alors dans REHUCIT les 0 mois attribués suite aux critères de non attribution retenus après avis des CAP. Le « 0 » est saisi en mode définitif, en prenant soin de laisser le « 1 » mois saisi par défaut, en mode provisoire (voir le mode d'emploi en pièce jointe n° 3). Cette saisie permet de distinguer les agents qui ont obtenu 0 mois suite aux critères de non attribution de ceux n'ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l'entretien professionnel (qui ont 0 en provisoire et 0 en définitive), et d'utiliser ainsi le modèle de notification correspondant (Cf. pièces jointes n° 4, 5 et 6).

Pour vérification avant notification, les services de proximité s'adressent à leur PSI qui aura accès (sur son espace référent) aux réductions d'ancienneté définitives attribuées aux agents. Ces réductions d'ancienneté auront été préalablement basculées dans l'historique d'évaluation de REHUCIT par la sous-direction SG/SPSSI/SIAS. Pour plus de clarté, la liste des critères de non attribution soumis à l'avis des CAP nationales, sera également transmise aux PSI.

Les PSI doivent transmettre aux services relevant de leur zone de gouvernance :

- les listes nominatives comportant les réductions d'ancienneté définitives attribuées aux agents ;
- les critères de non attribution retenus après avis des CAP nationales.

Cette transmission permet aux services de proximité d'établir les notifications.

Les services de proximité notifient aux agents les résultats définitifs en utilisant l'un des trois modèles de notification selon le cas individuel de chaque agent :

- décision d'attribution de réduction d'ancienneté (pièce jointe n° 4) ;
- décision de non attribution de réduction d'ancienneté pour les agents qui ont été écartés par critère après avis de la CAP (pièce jointe n° 5);
- décision de non attribution de réduction d'ancienneté pour les agents dont la manière de servir n'a pas été satisfaisante (pièce jointe n° 6).

Cette notification est obligatoire. Elle doit être effectuée, quel que soit le nombre de mois (0 ou 1) attribués, pour tous les agents éligibles en poste sur la période de référence.
Pour les agents à gestion centralisée, les **notifications originales** signées par les agents doivent être transmises à la cellule des dossiers administratifs (SG/DRH/GAP13) afin que celles-ci soient classées dans les dossiers administratifs des agents. Pour les agents à gestion déconcentrée, celles-ci doivent être classées au niveau local.

Calendrier prévisionnel pour les services relevant d'un PSI

DATES	ACTIONS	ACTEURS
Décembre 2013	Lancement de la campagne d'attribution des réductions d'ancienneté au titre de l'année 2013	SG/DRH/CE2
Janvier 2014	Accès aux listes des agents éligibles sur l'intranet (espaces référents des PSI)	PSI et CRHAC
Janvier 2014	Transmission de la liste des agents éligibles aux services de proximité	PSI et CRHAC
Janvier 2014	Saisie des « 1 mois » par défaut	SG/SPSSI/SIAS
Du 2 janvier au 28 mars 2014	Campagne des entretiens professionnels	Services de proximité
Du 2 janvier au 3 mars 2014	- Recensement des agents n'ayant pas donné satisfaction et/ou ayant refusé l'entretien professionnel. *Nota : les services veilleront à ce que les entretiens professionnels aient bien été effectués pour ces agents.* - Transmission de la liste aux PSI et à CRHAC	Services de proximité
Du 3 au 13 mars 2014	Transmission à SG/DRH/CE2 de la liste des agents à gestion centralisée ayant 0 mois (voir modèle pièce jointe n° 2)	PSI et CRHAC
Du 3 au 17 mars 2014	Saisie des « 0 mois » *Nota : les « 0 mois » déjà transmis pourront être saisis dès février 2014 sous réserve que les « 1 mois » par défaut aient été insérés par la sous-direction SIAS*	PSI (pour les corps à gestion déconcentrée) SG/DRH/CE2 (pour les corps à gestion centralisée et les agents de catégorie C en poste en administration centrale)
A partir du 18 mars 2014	Préparation des CAP : bilans et recherche de critères de non attribution	PSI (pour les corps à gestion déconcentrée) SG/DRH/CE2 (pour les corps à gestion centralisée) et CRHAC (pour les agents de catégorie C en poste en administration centrale)
Avril-juin 2014	Réunion des CAP	CAP
A l'issue des CAP	- Saisie des « 0 mois » complémentaires - Bascule des réductions d'ancienneté dans l'historique d'évaluation de ReHucit - Notification du résultat aux agents, qu'ils aient bénéficié ou non d'une réduction d'ancienneté. (voir modèle en pièce jointe n° 3).	PSI (pour les corps à gestion déconcentrée), SG/DRH/CE2 (pour les corps à gestion centralisée) et CRHAC (pour les agents de catégorie C en poste en administration centrale) SIAS Services de proximité
Fin 2014	Lancement de la campagne des réductions d'ancienneté 2014	SG/DRH/CE2

b) Étapes et calendrier pour les établissements publics et les divers organismes ne relevant pas d'un PSI

1ère étape : les services recensent uniquement les agents gérés par le MEDDE éligibles aux réductions d'ancienneté :

a) dont la valeur professionnelle n'a pas été reconnue comme suffisante lors de l'entretien professionnel :

Important : **le service ne doit pas fixer un quota d'agents à exclure**, notamment pour respecter l'enveloppe des 90 % de l'EPC, mais doit uniquement se fonder sur des éléments observables et observés, objectifs et concrets, qui permettent de justifier la non attribution de réduction d'ancienneté. Le compte rendu d'entretien professionnel doit traduire effectivement cette insuffisance. Cette décision peut être annoncée aux agents lors de l'entretien professionnel et en tout cas, au plus tard, avant de faire remonter la liste des agents ainsi recensés.

b) qui ont refusé l'entretien professionnel :

Tout agent refusant son entretien professionnel ne peut prétendre à une réduction d'ancienneté en application du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié. Ce refus doit avoir été formalisé.

A ce stade de la procédure :

- l'exercice **doit être réalisé indépendamment de l'enveloppe** de mois à répartir ;
- **ne doivent pas être recensés** comme n'ayant pas donné satisfaction notamment :
  - les agents radiés (les retraités, les démissionnaires ou autres…) ;
  - les agents promus ;
  - les agents en longue maladie, etc.

- **les services doivent s'assurer que les agents**, dont la valeur professionnelle n'a pas été reconnue comme satisfaisante, **ont bien bénéficié d'un entretien professionnel** relatant ce manquement. Le bureau CE2 pourra demander éventuellement, ces entretiens professionnels ou à défaut des rapports justificatifs.

2ème étape : les services transmettent au bureau de l'évaluation (MEDDE/SG/DRH/CE2) les listes des agents n'ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l'entretien professionnel en utilisant le modèle de tableau en pièce jointe n° 2 ou à défaut un état néant.

3ème étape : avis des CAP : si, après déduction des agents n'ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l'entretien professionnel, le nombre d'agents à bonifier est supérieur à l'enveloppe de mois à distribuer, des critères de non attribution sont soumis, pour avis, aux CAP compétentes des corps du METL/MEDDE.

4ème étape : les services notifient aux agents les résultats définitifs. Pour vérification avant notification, ils peuvent s'adresser au bureau de l'évaluation afin de connaître les réductions d'ancienneté définitives attribuées aux agents et les critères de non attribution soumis à l'avis des CAP nationales.

Les services peuvent utiliser les trois modèles de notification proposés par le MEDDE selon le cas individuel de chaque agent :
- décision d'attribution de réduction d'ancienneté (pièce jointe n° 4) ;
- décision de non attribution de réduction d'ancienneté pour les agents qui ont été écartés par critère après avis de la CAP (pièce jointe n° 5);
- décision de non attribution de réduction d'ancienneté pour les agents dont la manière de servir n'a pas été satisfaisante (pièce jointe n° 6).

La notification est obligatoire. Elle doit être effectuée, quel que soit le nombre de mois (0 ou 1) attribué, pour tous les agents éligibles en poste dans le service sur la période de référence.

Pour les agents à gestion centralisée, les **notifications originales** signées par les agents doivent être transmises à la cellule des dossiers administratifs (MEDDE/SG/DRH/GAP13) afin que celles-ci soient classées dans les dossiers des agents. Pour les agents à gestion déconcentrée, celles-ci doivent être classées au niveau local.

Calendrier prévisionnel pour les établissements ou organismes ne relevant pas d'un PSI

DATES	ACTIONS	ACTEURS
Décembre 2013	Lancement de la campagne d'attribution des réductions d'ancienneté au titre de l'année 2013.	MEDDE/SG/DRH/CE2
Du 2 janvier au 28 mars 2014	Campagne des entretiens professionnels	Services d'affectation de l'agent
Du 2 janvier au 3 mars 2014	Recensement des agents n'ayant pas donné satisfaction et/ou ayant refusé l'entretien professionnel (pièce jointe n° 2).	Services d'affectation de l'agent
Du 3 au 13 mars 2014	Transmission au bureau de l'évaluation (MEDDE/SG/DRH/CE2) de la liste des agents ayant 0 mois (cf. modèle en pièce jointe n° 2).	Services d'affectation de l'agent
A l'issue des CAP	Notification des résultats aux agents, qu'ils aient bénéficié ou non d'une réduction d'ancienneté. Les services seront avertis des dates en consultant l'extranet de la DRH et pourront demander, pour vérification avant notification, les listes des réductions d'ancienneté définitives attribuées aux agents gérés par le MEDDE, au bureau de l'évaluation (MEDDE/SG/DRH/CE2)	Services d'affectation de l'agent
Fin 2014	Lancement de la campagne des réductions d'ancienneté 2014.	MEDDE/SG/DRH/CE2

3. Voies et délais de recours

Le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ne prévoit pas de recours en commission administrative paritaire (CAP) sur les réductions d'ancienneté. Seul l'entretien professionnel peut faire l'objet d'un tel recours conformément à l'article 6.

L'agent dispose toutefois des voies et délais de recours de droit commun dans les conditions suivantes :

- recours administratif par la voie d'un recours gracieux adressé à l'auteur de la décision, ou d'un recours hiérarchique adressé au supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ;
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif du lieu d'affectation de l'agent dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative.

4. Communication

La communication entre la DRH du ministère, les services et les PSI, s'organise essentiellement par le site Intranet / Extranet dédiée à la campagne 2013, ainsi que par courrier électronique.

a) La page du site Intranet / Extranet dédiée à la campagne 2013

Intranet :
http://intra.rh.sg.i2/reductions-d-anciennete-r2997.html

Extranet :
http://extranet-rh-sg.developpement-durable.gouv.fr/reductions-d-anciennete-r2997.html
Login ou nom d'utilisateur : sg-extra - Mot de passe : EX@MS1
Les services et particulièrement les PSI sont invités à consulter régulièrement le site afin de se tenir informés des instructions les plus récentes de la DRH et de l'actualité de la campagne.

b) Le courrier électronique

L'adresse électronique de contact à la DRH du ministère pour cette campagne est la suivante :
ce2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Pièce jointe n° 1

Liste des corps bénéficiant de réductions d'ancienneté

Corps	Catégorie d'évaluation
ARCHITECTES URBANISTES DE L'ETAT	A5 et A5A
INGENIEURS DES T.P.E.	A6 et A6A
INSPECTEURS DES AFFAIRES MARITIMES	A10 et A14
CHARGES D'ETUDES DOCUMENTAIRES	A12
DELEGUES DU PERMIS DE CONDUIRE ET DE LA SECURITE ROUTIERE	A13
OFFICIERS DE PORT	A15
ATTACHES DE L'EQUIPEMENT	A17 et A18
CONTRACTUELS RIN, RIL et DREIF de catégorie A	A1E
TECHNICIENS SUPERIEURS DU DEVELOPPEMENT DURABLE	B2N
SECRETAIRES ADMINISTRATIFS ET DE CONTROLE DU DEVELOPPEMENT DURABLE	B3N
OFFICIERS DE PORT ADJOINTS	B5
INSPECTEURS DU PERMIS DE CONDUIRE ET DE LA SECURITE ROUTIERE	B6
INFIRMIERS	B8
CONTRACTUELS DE CATEGORIES B et C RIL et DREIF	B12, C13 et C14
TECHNICIENS DE L'ENVIRONNEMENT	B13
DESSINATEURS	C3
SYNDICS DES GENS DE MER	C11
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	C16
ADJOINTS TECHNIQUES	C17
AGENTS TECHNIQUES DE L'ENVIRONNEMENT	C18
PERSONNEL D'EXPLOITATION DES TPE VN-PM	C6 et C7
PERSONNEL D'EXPLOITATION DES TPE RBA	C6A et C7A
EXPERTS TECHNIQUES DES SERVICES TECHNIQUES	C8

Pièce jointe n° 2

Tableau de recensement

Nom du PSI, de l’établissement ou de l’organisme : …………………………..

Agents éligibles n’ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l’entretien professionnel
Réductions d’ancienneté 2013

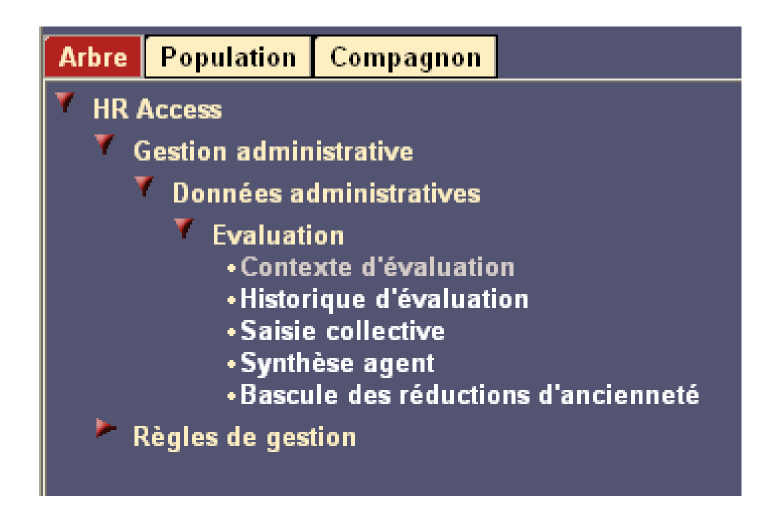
Matricule	Nom	Prénom	Grade	Service	L’agent a refusé l’entretien professionnel (mettre une croix)	L’agent n’a pas donné satisfaction (mettre une croix)	L’agent **n’ayant pas donné satisfaction a-t-il bénéficié** d’un entretien professionnel ? Oui/non (si non, expliquer la raison)	La non attribution de réduction d’ancienneté est cohérente avec les appréciations portées sur le compte rendu d’entretien professionnel ? Oui/non (si non, expliquer la raison)

Visa du responsable du PSI, de l’établissement ou de l’organisme :

Pièce jointe n° 3

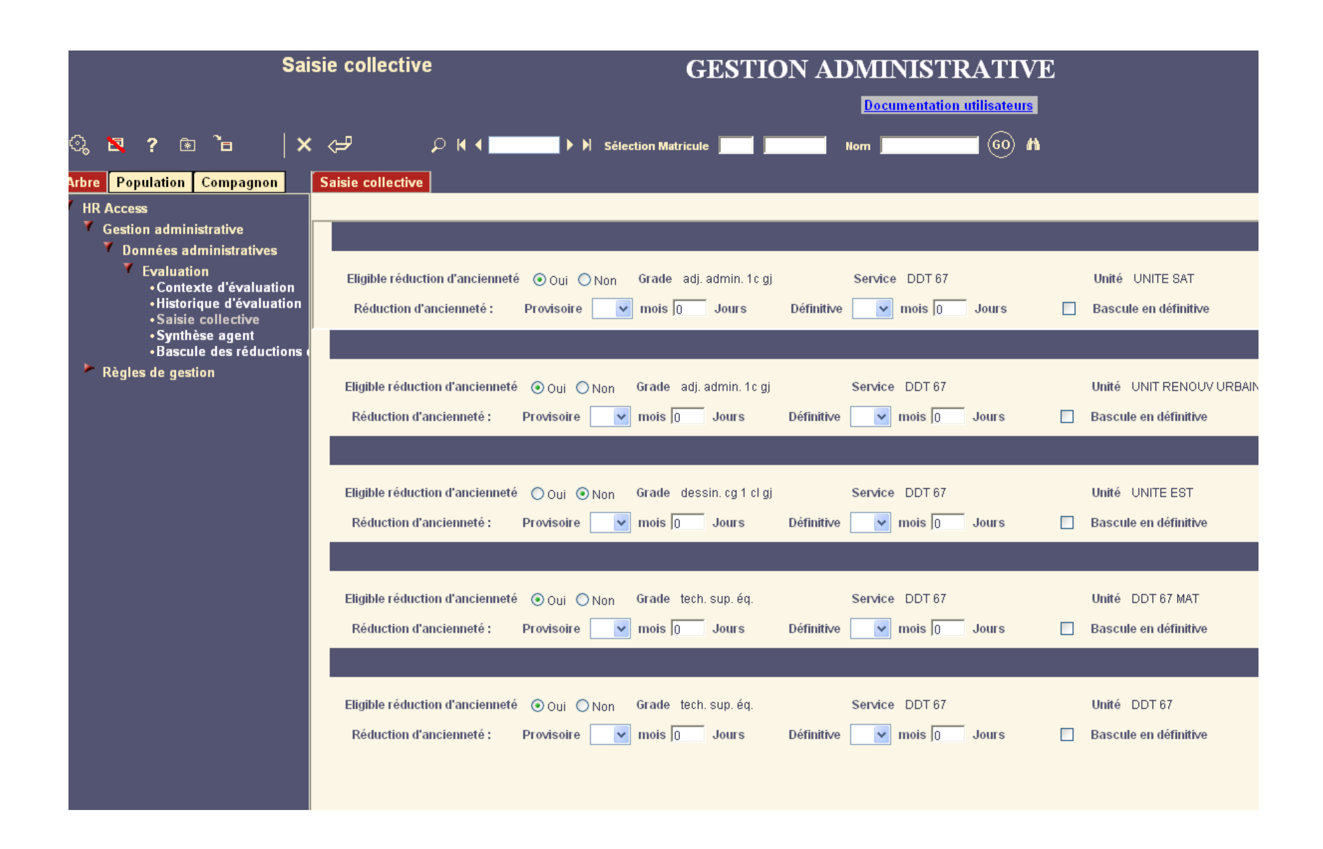
Mode d'emploi pour la saisie des réductions d'ancienneté sur REHUCIT

Les utilisateurs ont accès à cette arborescence :



Pour saisir les 0, cliquer sur « Évaluation » puis sur « saisie collective ».

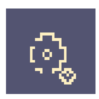
L'écran de saisie ci-dessous apparaît. Cet écran dit de « saisie collective » permet d'effectuer aussi bien les saisies individuelles que les saisies collectives sur une population sélectionnée à l'aide des jumelles (en haut à droite de cet écran).



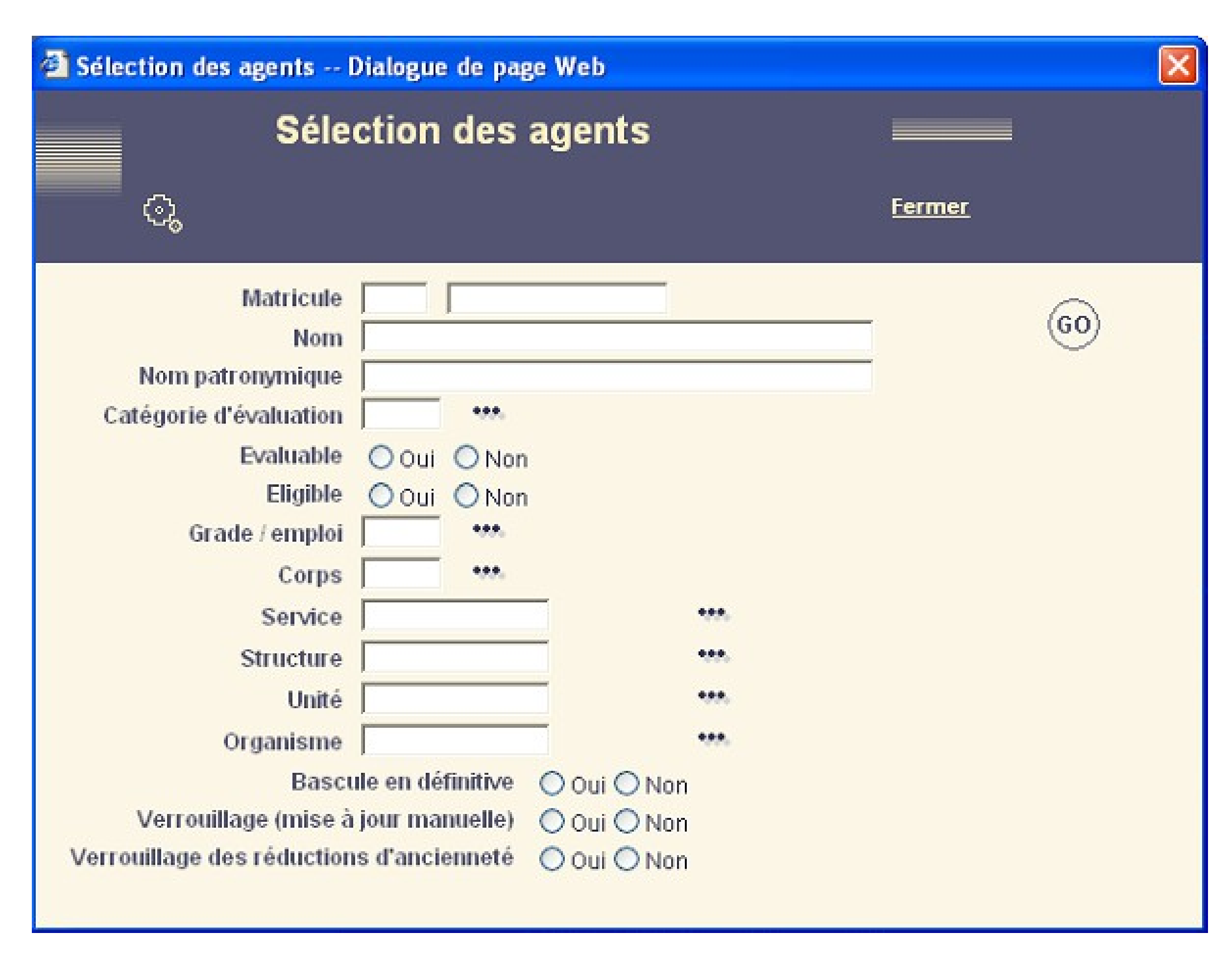
Sur l'écran de saisie collective, les 1 mois seront déjà saisis par défaut pour tous les agents éligibles :

Pour mettre un agent à 0 mois, appeler l'agent et cliquer sur le menu déroulant dans les cases réduction d'ancienneté provisoire et définitive et choisir le 0. Cliquer ensuite sur la flèche (en haut à gauche) pour enregistrer les modifications :

Pour visualiser la saisie, il faut rafraîchir les données en cliquant sur le symbole suivant (en haut à gauche de l'écran) :



Pour effectuer les saisies sur une population précise, cliquer sur les jumelles (en haut à droite de l'écran de saisie collective), l'écran suivant apparaît :



Choisir la population souhaitée, cliquer sur GO (en haut à droite), l'écran de saisie collective apparaît avec la population sélectionnée.

Pièce jointe n° 4



MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES ET DU LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

Direction

Service...

Ville, le

Le Directeur

à

Affaire suivie par :
Tél. : - **Fax** :

Courriel : prenom. nom @….gouv.fr

Objet : Décision d'attribution de réductions d'ancienneté au titre de l'année 20...

En application de l'article 7 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 et compte tenu des modalités de répartition des mois de réduction d'ancienneté précisées par l'arrêté du 24 février 2012 modifié, fixant les conditions générales relatives à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, j'ai décidé, après avis de la CAP compétente, de vous attribuer, au vu de votre valeur professionnelle, un mois de réduction d'ancienneté au titre de l'année 20.., vous faisant ainsi bénéficier d'un déroulement de carrière accéléré.

Le Directeur

Date de notification :
Signature de l'intéressé-e :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de votre lieu d'affectation dans un délai de deux mois à compter de sa notification conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative.

Pièce jointe n° 5



MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES ET DU LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

Direction

Ville, le

Service...

Le Directeur

à

Affaire suivie par :
Tél. : - **Fax** :

Courriel : prenom.nom@….gouv.fr

Objet : Décision de non attribution de réductions d'ancienneté au titre de l'année 20...

En application de l'article 7 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 et compte tenu des modalités de répartition des mois de réduction d'ancienneté précisées par l'arrêté du 24 février 2012 modifié, fixant les conditions générales relatives à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, j'ai décidé, de ne pas vous attribuer de mois de réduction d'ancienneté au titre de l'année 20.., car vous êtes inclus dans l'un des critères de non attribution (*préciser le critère concernant l'agent*) retenu après avis de la CAP, du fait du nombre insuffisant de mois de réductions d'ancienneté disponibles pour votre corps. Cela ne remet pas en cause votre valeur professionnelle et vous permet néanmoins bénéficier d'un déroulement de carrière normal.

Le Directeur

Date de notification :
Signature de l'intéressé-e :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de votre lieu d'affectation dans un délai de deux mois à compter de sa notification conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative.

Pièce jointe n° 6



MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES ET DU LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

Direction

Service...

Ville, le

Le Directeur

à

Affaire suivie par :
Tél. : - **Fax** :

Courriel : prenom.nom@….gouv.fr

Objet : Décision de non attribution de réductions d'ancienneté au titre de l'année 20...

En application de l'article 7 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 et compte tenu des modalités de répartition des mois de réduction d'ancienneté précisées par l'arrêté du 24 février 2012 modifié, fixant les conditions générales relatives à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, j'ai décidé, après avis de la CAP compétente, de ne pas vous attribuer, compte tenu de votre manière de servir, de mois de réduction d'ancienneté au titre de l'année 20...

Le Directeur

Date de notification :
Signature de l'intéressé-e :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de votre lieu d'affectation dans un délai de deux mois à compter de sa notification conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative.